



株式会社MRT

# 事業継続計画

第2版

2015年9月25日作成

2018年1月22日改訂

— 目 次 —

1. BCPの基本方針.....	3
1-1. 目的.....	3
1-2. 基本方針.....	3
1-3. 重要商品.....	3
2. 想定する緊急事態とその被害.....	2
3. 重要商品提供のための対策.....	5
3-1. 事前対策の検討.....	5
4. 緊急事態時の体制.....	7
4-1. 緊急時の統括責任者.....	7
4-2. 体制設置時期.....	7
4-3. 体制設置場所.....	7
5. 緊急時の初動対応.....	7
6. BCPの運用.....	8
6-1. BCPの定着.....	8
6-2. BCPの見直し.....	8

— 改定履歴 —

符号	年月日	改定内容	改定箇所	責任者
初版	2015.09.25	新規制定		塚本
1	2017.10.30	実施内容の更新	6-2. BCPの見直し	塚本
2	2018.01.22	引越しに伴う住所変更	4-3. 6-22	塚本
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

# 1. BCPの基本方針

## 1-1. 目的

- ・当社は、緊急事態(大地震、新型感染症の発生等)においても、自社従業員およびその家族の安全を確保しながら自社の事業を適切に継続・運営することを目的として、事業継続を行う。
- ・このマニュアルは、当社に勤務する者および出入りするすべての者に適用する。

## 1-2. 基本方針

当社は、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けた対応を行う。

項目	基本方針
1	従業員とその家族の安全を最優先する。
2	災害発生後も自社の経営を維持し、従業員の雇用を守る。
3	状況の細やかな報告や営業の早期再開により、取引先からの信用を維持する。
4	災害発生後も、社会的に必要とされる商品を生供給する責任を果たす。
5	帰宅困難者や住民をできるだけ支援して、地域社会に貢献する。

## 1-3. 重要商品

緊急時においても、自社で優先的に継続もしくは復旧させる商品・サービス(以下、重要商品という)は、以下のとおりである。

重要商品名
半導体製造装置メーカー向け UL 認定フロートスイッチ
目標復旧時間と目標復旧レベル
被災後1ヶ月以内に供給を再開する。その際、通常の70%程度の出荷量を目指す。

## 2. 想定する緊急事態とその被害

当社は、以下のように緊急事態とその被害を想定する。

### 緊急事態

災害： 南海トラフ地震(震度6以上)、地盤の液状化、台風に伴う水害、感染症

事故： 建物の倒壊、火災、近畿大学の原発事故(2km 圏外)、製品事故、交通事故、環境汚染

事件： PCウイルス感染、盗難、風評

項目	想定される被害内容
従業員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備・什器類の移動・転倒や、建物の傾斜・倒壊等により、一部の従業員が負傷する。</li> <li>・液状化現象による道路の損壊や土砂崩れ、河川の氾濫、従業員又は従業員家族の負傷により、一部の従業員が出社できなくなる。</li> <li>・従業員又は従業員家族の感染により、一部の従業員が出社できなくなる。</li> <li>・取引先の従業員の被災または感染により、製造ラインが一部または全部閉鎖される。</li> </ul>
商品・備品類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・落下防止対策が施されていない商品・備品類は落下・破損する。</li> <li>・輸入相手国で感染症が発生したことにより、輸入数量の減少、輸入業務の遅延や停滞が、2ヶ月程度継続する。</li> <li>・取引先の従業員の被災や感染により、仕入商品の納期遅れや数量不足が発生する。</li> </ul>
資金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業が停止した場合収益が減少し、1.5ヶ月程度で資金繰りが悪化する。</li> <li>・機器・商品等の被災により、修繕・再調達費用等が発生する。</li> </ul>
建物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・液状化現象により、建物に傾斜・倒壊等の大きな被害が発生する。</li> <li>・建物自体が被害を受けなくても、天井の一部の落下、過去の地震による亀裂箇所の拡大や、蛍光灯・窓ガラスの一部が落下・飛散などが発生する。</li> </ul>
設備・什器類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定していない設備・什器類が移動・転倒する。</li> </ul>
情報・データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未固定のPCが転倒・損傷し、バックアップを取っていないデータが失われる。</li> <li>・会計ソフト、図面、取説、仕様書、契約書、販売データなどが復旧できなくなる。</li> </ul>
電気・水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気は発災から3日間程度、上下水道は発災から2週間程度、停止する。</li> </ul>
情報通信	<ul style="list-style-type: none"> <li>【固定電話】 通信規制のため、1週間程度はつながりにくくなる。</li> <li>【インターネット】 停電やケーブル断線のため、1週間程度使用できない。</li> <li>【携帯電話】 地震発生から1週間程度はつながりにくくなる。</li> <li>【Eメール】 遅配するものの当日から使用できる。</li> </ul>
道路	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高速道路や幹線道路は、緊急輸送車両以外の通行が禁止され、徐々に再開する。</li> <li>・その他の道路では、車両の混雑の影響で渋滞が発生する。</li> </ul>
物流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急輸送物資以外の輸送は困難な状況が続く。ガソリンスタンドは、暫く営業停止する。</li> </ul>

### 3. 重要商品提供のための対策

#### 3-1. 事前対策の検討

重要商品を提供するための事前対策は以下のとおりである。

重要商品	半導体製造装置メーカー向け UL 認定フロートスイッチ
------	-----------------------------

#### 経営資源(人)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
従業員の安否確認ルールの決定や安否確認手段の確保を行っているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	携帯電話とそのメール機能を、緊急連絡網に用いて、安否確認を行う。	社長	実施済み
緊急時に必要な従業員が出社できない場合に、代行できる従業員を育成しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	発注業務(送金含む)を経験し、受入検査は手順書を文書化して、教育する。	社長	実施済み

#### 経営資源(物)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握		【ステップ2】事前対策の検討・実施		
		何をやる？	誰がやる？	いつやる？
什器や棚等、設備を固定しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	棚は突っ張り棒で固定し、商品を保管するケースは、底面に滑り止めシートを敷く。	社長	実施済み
原材料の代替調達や代替生産等、業務を代替して行う手段を確保しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	製造元と打ち合わせ、製造元の第1第2両工場での生産を確保してもらう	社長	実施済み

### 経営資源(情報)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
重要なデータを特別に保管(バックアップ)しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に取引先等へ情報を発信、取引先等の情報を収集する手段を整備しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ



【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
会計ソフトは顧問会計事務所と2重バックアップを毎月とっている。受発注データや技術データは、毎4半期にとっている。	経理担当 営業担当	実施済み
取引先担当の、会社・携帯電話暗号、メールアドレスのデータを保存している。	営業担当	実施済み

### 経営資源(金)への事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
操業が停止した場合に、必要な運転資金を把握しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
緊急時に運転資金として活用できる現金・預金を準備しているか？	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ



【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
顧問会計事務所から、毎月の運転資金や損益分岐点の情報を入手している。	経理担当	実施済み
1ヶ月の平均売上高に相当する預金残高を、確保する	社長	今年度中

### その他の事前対策

【ステップ1】事前対策の実施状況の把握	
適正な製品在庫量を確保しているか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ



【ステップ2】事前対策の検討・実施		
何をやる？	誰がやる？	いつやる？
受発注状況に応じて、半月から1ヶ月分の在庫を積み増す。	営業担当	実施済み

## 4. 緊急事態時の体制

### 4-1. 緊急時の統括責任者

災害/事故/事件の発生により緊急事態となった際は、社長が統括責任者となり、会社の対応に関する重要な意思決定及び指揮命令を行う。

### 4-2. 体制設置時期

震度 5 強以上の地震が発生した時点。台風、水害などは、気象庁の警報が出た時点。  
その他の災害および事故・事件では、社長が判断する。

### 4-3. 体制設置場所

設置場所は次のとおりとし、第二設置場所の使用は社長が判断する。

- (1) 第一設置場所： 本社所在地（八尾市老原 2-119）
- (2) 第二設置場所： 永畑小学校（八尾市永畑町 1-2-27）

## 5. 緊急時の初動対応

発災後の初動対応は、以下のとおりとする。

項目	対応内容
安全の確保	・机などの下に身をかくして、しばらく様子を見る。 ・すばやく火を始末し、万一出火した場合には、初期のうちに火を消す
安否確認	・従業員とその家族の安否を、メールまたは携帯電話で、短時間かつ簡潔に確認する。 ・救援が必要な場合、非常用備品セットを渡し、負傷者等は近隣の避難所へ搬送する。 ・建物内にお客様がいる場合は、お客様の安否状況を確認する。
従業員の帰宅 / 残留支援	・安全が確認されるまで待機させ、落下物等がないことを目視確認し、ラジオや市役所などの情報から安全が確認でき次第、非常用備品セットを渡して退社帰宅させる。 ・帰宅が難しい場合、近隣の避難所へ非難させる。 ・建物内に居るお客様を受け入れる場合は、非常用備品セットを渡す。
衛生管理	・一般/危険ゴミ(例:血液・吐瀉物・排泄物)/がれき・大型ゴミの、分別と廃棄を行う。
状況確認	・商品備品・設備什器・情報データ・金庫など、会社内の被害状況を確認する。
情報収集	・災害関連の、テレビやラジオ、市役所など防災機関からの情報を収集する。 ・事業の継続に影響がある取引先が被災地にある場合、取引先の被害状況を確認する。
対外的な 情報発信	・顧客、取引先へ自社の被害状況について、通信手段が回復次第に連絡する。 ・手段： 電話、メール、HP の What's New、LINE、Messenger、Twitter など ・内容： 事業所周辺の被害状況（例：交通、火災など）や商品在庫の状況

## 6. BCPの運用

### 6-1. BCPの定着

BCPの重要性や進捗状況等を社内に周知するため、定期的に以下の従業員教育を実施する。

教育計画		
誰が？	何をする？	いつ？もしくはどのくらいの頻度で？
社長	従業員に対して、BCPの進捗状況や問題点を説明する	毎年1回
営業担当	購入条件の変更・受注状況の変化に伴うBCPへの影響について、取引先(製造元)と共有化する	随時

### 6-2. BCPの見直し

BCPの実効性を確保するため、以下の基準に基づきBCPの見直しを行う。

BCPを見直す基準
日頃の顧客管理、在庫管理、仕入先管理の結果に大幅な変更があった場合、商品の変更・追加、UL認定時の仕様変更、取引先担当者の交代等があった場合は、BCPを見直す必要があるか検討を行い、必要があれば随時BCPに反映する。
教育訓練の結果BCPを見直す必要が出た場合は、随時BCPの見直しと修正を行う。
毎年1回以上、事前対策の進捗状況や問題点をチェックし、必要に応じてBCPを見直す。



おおさか防災ネット: <http://www.osaka-bousai.net/yao/index.html>

避難場所		
永畑小学校	八尾市永畑町 1-2-27	072-992-0061
志紀中学校	八尾市志紀町西 2-2	072-949-5102
ライフライン		
関西電力	東大阪市小阪 1-6-15	06-6787-5011
八尾市水道局	八尾市光南町 1-4-30	072-922-1661
八尾市下水道総務課	八尾市本町 2-2-2	072-924-3883
NTT		113
JCOMかわち		0120-99-3652
公共		
八尾市役所	八尾市本町 1-1-1	072-924-9870
八尾警察署	八尾市高町 3-18	072-992-1234
八尾消防本部	八尾市高美町 5-3-4	072-992-0119
社会福祉会館	八尾市本町 2-4-10	072-991-1161
八尾保健所	八尾清水町 1-2-5	072-994-0661
八尾市立病院	八尾市竜華町 1-3-1	072-922-0881
医真会八尾病院	八尾市沼 1-41	072-948-2500
医真会安中診療所	八尾市安中町 9-3-12	072-994-0860

#### 非常用備品セット

対 策		済	未	実施時期
食糧・飲料水の備蓄				
食糧	保存食、缶詰等（従業員数×3日分）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	実施済み
飲料	保存用飲料水（3L/人・日を目安として従業員数×3日分）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	今年度中
救急用品・生活用品の備蓄				
医薬品	消毒剤、胃腸薬、風邪薬	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	実施済み
救急	ウェットティッシュ、絆創膏、包帯、手袋	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	実施済み
防災	懐中電灯、ラジオ、ヘルメット、ブルーシート	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	実施済み
生活	タオル、毛布、枕、割り箸、ビニール袋、携帯トイレ、レインコート	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	実施済み